

Tutorial - Solicitação de Autorização

Portal de Autorização Web

1. Acesse a Área Restrita

Entre em www.asfeb.org.br/area-restrita/.

A captura de tela mostra a interface do Portal de Autorização Web. No topo, há uma barra azul com o link "ÁREA RESTRITA (CLIQUE AQUI)" em um botão vermelho, o telefone "(71) 2201-2201", o ícone de "CENTRAL DE ATENDIMENTO", e uma barra de busca. Abaixo, há campos para "DIGITE SEU CPF / CNPJ" e "SENHA", com um link "ESQUECI MINHA SENHA (CLIQUE AQUI)" em vermelho. Um botão "ENVIAR" está abaixo dos campos. À direita, há um banner para "Guia Médico ASFEB" e um botão "CLÍNICA ASFEB SAÚDE". Na base, há uma barra com links: "Guia ANS", "Guia do Associado", "Guia do Beneficiário", "Guia Médico", e "Guia do Prestador".

2. Informe seus dados de acesso

- No login digite o CNPJ.
- Em setor selecione "Autorização".
- Em senha digite novamente o CNPJ (senha padrão).
- Para alterar a senha padrão veja o **passo 4**.

A captura de tela detalha o formulário de login. No topo, há um botão vermelho "ÁREA RESTRITA (CLIQUE AQUI)". Abaixo, há um campo "DIGITE SEU CPF / CNPJ" com o valor "12345678901234567890" mascarado. Segue-se um menu "SETOR" com a opção "Autorização" selecionada e destacada em azul. Abaixo, há um campo "Selecione..." com a opção "Autorização" selecionada e destacada em azul. Na base, há um link "ESQUECI MINHA SENHA (CLIQUE AQUI)" em vermelho e um botão "ENVIAR".

3. Acesse o Portal de Autorização Web

No menu disponível, você tem 3 opções disponíveis:

Consulta Elegibilidade: nesta opção você pode consultar a elegibilidade do beneficiário. Basta digitar o CPF, a matrícula do plano ou o nome completo.

A interface do formulário 'Consulta elegibilidade' apresenta um campo de busca rotulado 'Beneficiário (CPF, Matrícula ou Nome):' com o placeholder 'Digite o CPF, Matrícula ou Nome completo do beneficiário...'. À direita do campo encontra-se um botão azul com o texto 'Pesquisar'.

Solicitar Autorização: opção para solicitar pedidos de autorização.

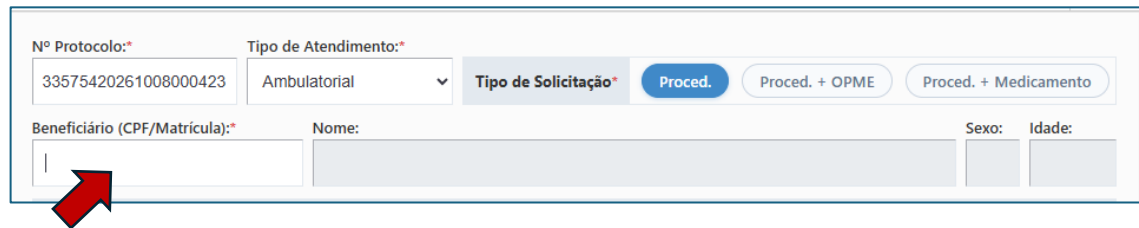
Selecione o tipo de Atendimento: Ambulatorial ou Internação Hospitalar.

A interface do formulário 'Solicitar Autorização' contém campos para 'Nº Protocolo:*' (com o valor 33575420261008000417) e 'Tipo de Atendimento:*'. O menu de atendimento está aberto, mostrando as opções 'Ambulatorial' (destacada em azul) e 'Internação Hospitalar'. Um red seto aponta para o menu. À direita, há o campo 'Beneficiário (CPF/Matrícula)', os campos 'Sexo:' e 'Idade:', e o campo 'Tipo de Solicitação*' com botões 'Proced.', 'Proced. + OPME' e 'Proced. + Medicamento'.

Selecione o tipo de Solicitação: Procedimento, Procedimento+OPME ou Procedimento+Medicamento.

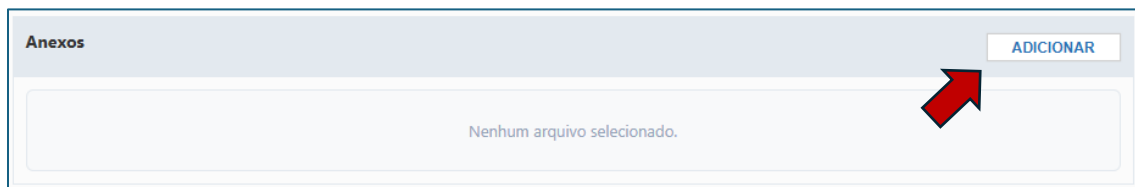
A interface do formulário 'Solicitar Autorização' mostra os campos 'Nº Protocolo:*' (33575420261008000417) e 'Tipo de Atendimento:*' (Ambulatorial). O campo 'Tipo de Solicitação*' está destacado, com os botões 'Proced.', 'Proced. + OPME' e 'Proced. + Medicamento' visíveis. Três red setos apontam para cada um desses botões.

Em seguida preencha o CPF ou matrícula do beneficiário. As informações de sexo de idade serão preenchidas automaticamente.

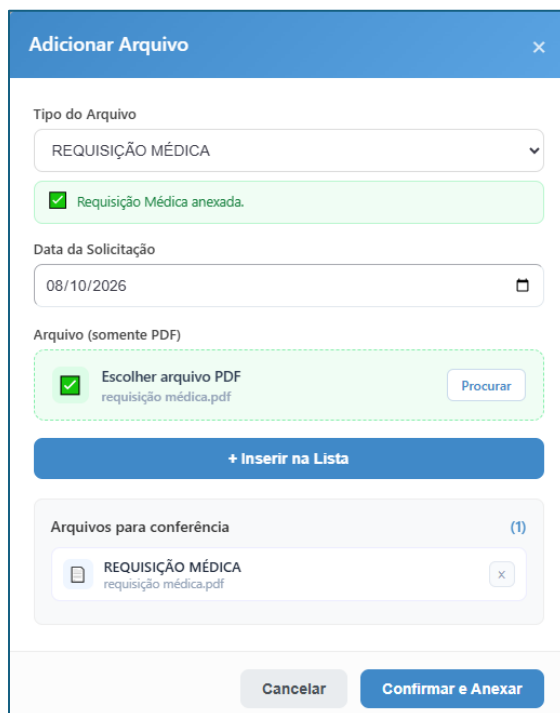


Nº Protocolo:* 33575420261008000423
Tipo de Atendimento:* Ambulatorial
Tipo de Solicitação* **Proced.** Proced. + OPME Proced. + Medicamento
Beneficiário (CPF/Matrícula):*  Nome: Sexo: Idade:

Na opção “anexos”, clique em “acionar”



Anexos **ADICIONAR**
Nenhum arquivo selecionado.



Adicionar Arquivo ✕
Tipo do Arquivo
REQUISIÇÃO MÉDICA
✓ Requisição Médica anexada.
Data da Solicitação
08/10/2026
Arquivo (somente PDF)
✓ Escolher arquivo PDF requisição médica.pdf Procurar
+ Inserir na Lista
Arquivos para conferência (1)
REQUISIÇÃO MÉDICA requisição médica.pdf ✕
Cancelar Confirmar e Anexar

Nesta aba adicione os documentos correspondentes ao tipo de autorização (arquivo em pdf) e clique em “inserir na lista”.

Depois de incluir todos os documentos, clique em “confirmar e anexar”.

Em “Procedimentos” clique em “adicionar”.

Procedimentos
ADICIONAR

Nenhum procedimento adicionado.

Em seguida pesquise o procedimento pelo código ou nome:

Pesquisar Procedimentos
×

Busque por código ou nome do procedimento:

Pesquisar

Tab	Código	Descrição	Qtd	Ação
22	40321550	Serotonina (sangue)	1	+ Inserir
22	40303136	Sangue Oculto, Pesquisa nas Fezes	1	+ Inserir

Ao encontrar o procedimento, adicione a quantidade, clique em “inserir” e por último “confirmar e adicionar”.

Tab	Código	Descrição	Qtd	Ação
22	40321550	Serotonina (sangue)	2	✓ Inserido

Cancelar
Confirmar e Adicionar

Informe o número do registro conforme o tipo de conselho do profissional

Informe o CID, em caso de internação. A descrição será preenchida automaticamente de acordo ao diagnóstico do paciente.

UF:*	Conselho:*	Nº Registro:*	Nome do Profissional:
BA ▼	CRM ▼	10791	
CID:	Descrição:		

Selecione serviço e em anotações deixe registrado alguma informação que considere importante pontuar. Em seguida confira o e-mail registrado e altere-o caso seja necessário e por último clique em enviar.

Serviço Solicitado:*
Selecione o serviço ▼
Anotações:
Email para Contato:

ENVIAR

Opção Resposta de Autorizações: nesta opção você pode consultar o andamento dos pedidos de autorização usando o filtro de períodos, nome do beneficiário e outras opções de busca.

	USUÁRIO: 03727657000195 
Consulta elegibilidade ▼	
Solicitar Autorização ▼	
 Resposta de Autorizações ▼	

4. Para alterar a senha padrão de Autorização

Informe o CNPJ e clique em “**esqueci minha senha**”.

ÁREA RESTRITA (CLIQUE AQUI)

DIGITE SEU CPF / CNPJ

SETOR

Autorização

SENHA

ESQUECI MINHA SENHA (CLIQUE AQUI)

Esqueceu sua senha?

ENVIAR

5. Preencha seus dados cadastrais

Informe novamente o CNPJ, seu e-mail de cadastro na Asfeb e clique em “**enviar**”.

Você receberá um e-mail para alterar a senha.

ÁREA RESTRITA (CLIQUE AQUI)

CPF / CNPJ

E-MAIL

VOLTAR

ENVIAR

No primeiro acesso, informe o seu CPF ou CNPJ e a senha, sua data de nascimento (formato ddmmaaaa), digitando apenas os números ou seu CNPJ caso seja prestador.